

## راهنمای تدوین مقاله و سایر اطلاعات مربوط به فصلنامه

### موضوعات فصلنامه

- آینده پژوهی و آینده نگاری آموزش عالی و دانشگاهها
- سیاستگذاری، برنامه ریزی و مدیریت آموزش عالی
- سنجش و ارزیابی، اعتبارسنجی، ممیزی و تضمین کیفیت آموزش عالی
- اقتصاد آموزش عالی
- مطالعات تطبیقی در نظامهای دانشگاهی و آموزش عالی
- آموزش عالی و دانشگاهها؛ محیطهای چندرسانه‌ای، فناوری اطلاعات و ارتباطات
- نوآوریهای آموزشی و درسی در دانشگاهها و آموزش عالی

برای آگاهی بیشتر و دقیق تر در خصوص ارتباط مقالات با اولویتهای خاص فصلنامه به شماره های پیشین مراجعه شود.

### شرایط پذیرش مقاله

- 1 - مقاله های ارسالی باید در زمینه تخصصی نشریه و حاصل کار پژوهشی نویسنده یا نویسندگان باشد.
- 2 - مقاله های برگرفته از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان با نام استاد راهنما، مشاوران و دانشجو و با تاییدیه استاد راهنما و مسئولیت وی منتشر می شود.
- 3 - مقاله یا بخشی از آن نباید در هیچ مجله ای در داخل یا خارج از کشور در حال بررسی یا منتشر شده باشد. همچنین مقاله همزمان برای سایر نشریه ها ارسال نشده باشد.
- 4 - زبان رسمی نشریه فارسی است (مقاله های به زبان انگلیسی نیز قابل بررسی خواهد بود).
- 5 - مقاله های ترجمه شده از زبان های دیگر پذیرفته نمی شود.
- 6 - نشریه در رد یا قبول، ویرایش، تلخیص یا اصلاح مقاله های پذیرش شده آزاد است.
- 7 - مسئولیت صحت مطالب مقاله از نظر علمی و حقوقی و مسئولیت نظرهای ارائه شده به عهده نویسنده مسئول مکاتبات است و چاپ مقاله به معنی تأیید تمام مطالب آن نیست.
- 8 - اصل مقاله های رد شده یا انصراف داده شده پس از شش ماه از آرشيو مجله خارج خواهد شد و مجله هیچ گونه مسئولیتی در قبال آن نخواهد داشت.
- 9 - حروفچینی مقاله های ارسالی باید در کاغذ 4A، با فاصله میان سطور 1 سانتیمتر با قلم B Mitra با اندازه 12، برای متن های لاتین با قلم Times New Roman با اندازه 11 در محیط - Microsoft Word 2007 تا 2010 و با فاصله 4 سانتیمتری از چپ، 5 سانتیمتری از راست، 6 سانتیمتری از بالا و 5 سانتیمتری از پایین کاغذ انجام شود.
- 10 - نگارش مقاله بر اساس دستور خط فارسی مصوب فرهنگستان زبان و ادب فارسی صورت گیرد. دستورهای نقطه گذاری در نوشتار متن رعایت شوند. برای مثال گذاشتن فاصله قبل از نقطه (.)، کاما (،) و علامت سوال (?) لازم نیست، ولی بعد از آنها درج یک فاصله الزامی است.
- 11 - کلیه صفحات مقاله از جمله صفحاتی که دارای شکل، جدول و تصویر هستند، دارای قطع یکسان و شماره صفحه باشد و حداکثر حجم مقاله ها همراه با جدول ها و نمودارها نباید از 25 صفحه (7000 کلمه) بیشتر باشد.
- 12 - مقاله ها فقط از طریق پایگاه نشریه ([www.irphe.ac.ir](http://www.irphe.ac.ir)) دریافت می شود و مقاله های ارسال شده از طریق نامه یا پست الکترونیکی نشریه بررسی نمی شوند.
- 13 - پس از چاپ مقاله نسخه ای از نشریه حاوی مقاله مورد نظر به تعداد نویسندگان برای نویسنده مسئول مکاتبات ارسال خواهد شد.
- 14 - مقالاتی که بر اساس مندرجات این راهنما تهیه نشده و مطابقت نداشته باشند، بررسی نخواهند شد.

### سایر نکات

- 1- مسئولیت هر مقاله از نظر علمی، ترتیب اسامی و پیگیری به عهده نویسنده مسئول آن خواهد بود. نویسنده مسئول باید تعهدنامه ارسال مقاله را از سایت دانلود و پس از اخذ امضای تمام نویسندگان به دبیرخانه مجله از طریق پست الکترونیکی نشریه ([journal@irphe.ac.ir](mailto:journal@irphe.ac.ir)) یا دورنگار به شماره 22050338 ارسال نماید.
- 2- تعداد و ردیف نویسندگان مقاله به همان صورتی که در نسخه اولیه و زمان ارائه به دفتر مجله مشخص شده، مورد قبول است و تقاضای حذف یا تغییر در ترتیب اسامی نویسندگان فقط قبل از داوری نهایی و با درخواست کتبی تمام نویسندگان و اعلام علت امر قابل بررسی است.
- 3- مقالات توسط اعضای هیئت تحریریه و با همکاری هیئت داوران ارزیابی می شوند و در صورت تصویب، طبق ضوابط مجله در نوبت چاپ قرار خواهند گرفت. هیئت تحریریه و داوران مجله در رد یا قبول، اصلاح مقالات و بررسی هرگونه درخواست نویسنده (گان) اختیار کامل دارند.
- 4- گواهی پذیرش مقاله پس از اتمام مراحل داوری و ویراستاری و تصویب نهایی هیئت تحریریه صادر و به اطلاع نویسنده مسئول خواهد رسید.
- 5- مقاله های ارسالی باید دارای بخش های زیر باشد:

صفحه اول:

- عنوان کامل مقاله به فارسی: عنوان مقاله که در وسط صفحه اول نوشته می شود، باید خلاصه و گویا و بیابانگر موضوع پژوهش باشد و از 20 کلمه بیشتر نشود.
- نام و نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان به ترتیب میزان سهم آنها در نگارش مقاله.
- درج نشانی کامل نویسنده مسئول مکاتبات و سایر نویسندگان شامل مرتبه علمی، محل اشتغال(دانشکده و دانشگاه) یا محل تحصیل و نشانی پست الکترونیکی آنها در پاورقی.
- مشخص کردن استخراج مقاله از پایان نامه یا طرح و نیز نام منبع تأمین کننده مخارج مالی (در صورت موجود بودن) در پاورقی.
- چکیده فارسی: شامل شرح مختصر و جامعی از محتوای مقاله با تأکید بر طرح مسئله، هدف، روش و نتیجه گیری است. چکیده در یک پاراگراف و حداکثر در 350 کلمه تنظیم شود. این بخش از مقاله در عین اختصار باید گویای روش کار و برجسته ترین نتایج تحقیق بدون استفاده از کلمات اختصاری تعریف نشده، جدول، شکل و منابع باشد.
- کلید واژگان فارسی: (3 تا 7 واژه) واژه های کلیدی به نحوی تعیین شوند که بتوان از آنها برای تهیه فهرست موضوعی (Index) استفاده کرد.
- عنوان، چکیده و کلید واژگان انگلیسی: برگردان کامل عنوان، متن و کلید واژگان چکیده فارسی به انگلیسی باشد.
- سایر صفحه ها:
- مقدمه: در مقدمه باید با طرح مسئله و مرور پژوهش های انجام شده، هدف پژوهش توجیه و به خصوص نوآوری در تحقیق به طور واضح بیان شود.
- روش پژوهش: توضیح روشهای شناسایی و ارزیابی، مواد و وسایل به کار رفته، شیوه اجرای پژوهش و طرح آماری باید کاملاً گویا باشد و در آن مشخصات محل، زمان و نحوه اجرای آزمون همراه با روش جمع آوری داده ها و پردازش و تحلیل آماری آنها ارائه شوند. در صورت امکان از شرح جزئیات پرهیز و فقط به ارائه اصول با ذکر مأخذ اکتفا شود. روشهای ابداعی یا موارد خاصی که برای اولین بار به کار گرفته شده است، به طور کامل شرح داده شوند.
- یافته ها: برای ارائه منطقی و اصولی نتایج کمی و کیفی به دست آمده (در صورت نیاز با استفاده از جدول و نمودار و طبقه بندی نتایج). کلیه اعداد جداول و نمودارها به صورت ممیز و از راست به چپ تنظیم شوند. عنوان هر جدول در بالای آن درج شود. برای درج عنوان، پس از کلمه جدول و شماره آن، خط تیره و سپس عنوان ذکر شود. از ارسال جداول و نمودارها به صورت تصویر خودداری شود. در متن مقاله به شماره عکسها، جدولها و نمودارها (در صورت وجود) با دقت اشاره و محل آنها مشخص شود. کلیه شکلها، نمودارها و تصاویر با واژه "شکل" نامگذاری و به عنوان شکل در زیر آن درج شود. عکسها باید به وضوح و کیفیت بالا و به صورت **JPG** تهیه شوند. شماره جدولها، شکلها، تصاویر و نمودارها به ترتیب ارائه نتایج آنها در مقاله تعیین و محل قرارگیری شماره آنها پس از ارائه نتایج ذریبط در متن مقاله باشد. معادلهای تخصصی به زبان اصلی در پاورقی آورده و در متن مقاله با شماره های متوالی به آنها ارجاع شود.
- بحث و نتیجه گیری: برای تجزیه و تحلیل نتایج به دست آمده با توجه به هدف پژوهش و یافته های سایر پژوهش ها انجام می شود. نتایج و بحث باید با هم ارائه شود. نتایج مقاله با استناد به منابع علمی مستند و مرتبط با موضوع مقاله، بحث و تحلیل و نتایج جدید علمی و نوآوری در تحقیق با دقت زیاد و با دلایل روشن ارائه شوند. نتایج و بررسی های آماری به یکی از روش های علمی منعکس شوند.
- پیشنهادها: در این بخش فقط پیشنهادهای کاربردی و سیاستی حاصل از پژوهش ارائه شوند.
- سپاسگزاری: در این بخش از اشخاص حقیقی و حقوقی که در راهنمایی یا اجرای پژوهش کمک کرده یا در تأمین بودجه، امکانات و لوازم تحقیق نقش مؤثری داشته اند، سپاسگزاری شود.
- منابع و مأخذ: منابع باید مستند و معتبر باشند. ارجاع مأخذ در متن مقاله داخل پرانتز به روش **APA**؛ یعنی با ارجاع به نام خانوادگی نگارنده (گان) و سال انتشار منبع صورت گیرد. در قسمت منابع پایان مقاله مشخصات کامل به ترتیب حروف الفبا آورده شود. فقط منابع استفاده شده در متن، در فهرست منابع پایانی آورده شوند. ذکر منابع در متن مقاله و فهرست فقط به زبان انگلیسی باشد و نظر به تأکید مراجع ذی ربط در خصوص نمایه بین المللی فصلنامه، لازم است منابع استفاده شده فارسی نیز به زبان انگلیسی ترجمه شوند.
- تذکر ضروری: در ترجمه اسامی خاص و عناوین فارسی لازم است ضمن مراجعه به آثار انگلیسی مؤلفان ایرانی، برای درج صحیح اسامی به انگلیسی و در ترجمه تخصصی عناوین مقالات و نشریات فارسی دقت های لازم صورت گیرد.
- نحوه ارجاع دهی در داخل متن:
- برای منابعی که یک نویسنده دارد: (نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان، سال، صفحه)
- برای منابعی که چند نویسنده دارد: (نام خانوادگی نویسنده/ نویسندگان، سال، صفحه) برای اولین بار کامل و برای ارجاعات بعدی به صورت نام نویسنده و دیگران، سال، صفحه.
- 0 برای منابعی که از نوشته دیگران نقل قول شده است: (نقل از...، سال، صفحه)
- برای منابع اینترنتی (نام خانوادگی نویسنده یا نام فایل **html**، تاریخ یا تاریخ دسترسی به صورت روز، ماه، سال)
- نحوه ارجاع دهی در منابع پایانی مقاله:
- در صورت مشخص نبودن نویسنده، تاریخ نشر یا ناشر از عبارت های بی تا، بی تا و بی جا استفاده شود:
- کتاب: نام خانوادگی، نام نویسنده/ نویسندگان، (سال انتشار)، عنوان کتاب، محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتابی که به جای مؤلف با عنوان سازمانها یا نهادها منتشر شده است: نام سازمان یا نهاد. (سال انتشار)، عنوان کتاب، محل نشر: مؤلف. نوبت ویرایش یا چاپ.

- فصلی از یک کتاب یا مقاله ای از یک مجموعه مقاله که بوسیله افراد مختلف نوشته شده، اما مؤسسه یا افراد معینی آن را گردآوری و به چاپ رسانده اند: نام نویسنده / نویسندگان. (سال انتشار). عنوان مقاله. (نام گردآورنده). نام مجموعه مقالات، (شماره صفحه هایی که فصل کتاب یا مقاله در آن درج شده). محل نشر: ناشر.
- کتابی که مؤلف خاصی ندارد: عنوان کتاب. (سال انتشار). محل نشر: ناشر. نوبت ویرایش یا چاپ.
- کتاب ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده / نویسندگان. (سال ترجمه). عنوان کتاب به فارسی. نام و نام خانوادگی مترجم / مترجمان. محل نشر: ناشر.
- پایان نامه: نام خانوادگی، نام نویسنده / نویسندگان. (سال). عنوان پایان نامه، ذکر پایان نامه بودن منبع، دانشگاه.
- مقاله: نام خانوادگی، نام نویسنده / نویسندگان. (سال). عنوان مقاله، نام نشریه. سال، دوره یا شماره، شماره صفحه هایی که مقاله در آن درج شده است.
- مقاله های چاپ شده در روزنامه ها: نام خانوادگی، نام نویسنده / نویسندگان. (سال، روز، ماه). عنوان مقاله، نام روزنامه، شماره صفحه.
- مقاله ترجمه شده: نام خانوادگی، نام نویسنده / نویسندگان. (سال). عنوان مقاله، (نام و نام خانوادگی مترجم با ذکر عنوان مترجم)، نام نشریه ای که مقاله ترجمه شده در آن درج شده. صاحب امتیاز، سال، دوره یا شماره، شماره صفحه ها.

#### چشم انداز نشریه

در سال 1404 ش. فصلنامه پژوهش و برنامه ریزی در آموزش عالی برترین نشریه علمی پژوهشی کشور در حوزه مطالعات مدیریت، برنامه ریزی و اقتصاد آموزش عالی ایران و آینده پژوهی آن است. فصلنامه با انتشار مقالات حاوی ایده های نو در آموزش عالی، در جایگاه یکی از مهم ترین مراجع استناد متخصصان و محققان کشور در مقالات و کتب تخصصی این حوزه با رویکرد بین رشته ای فعالیت می کند.

#### اصول اخلاقی نشریه

1. مقاله ارسالی یا محتوای آن نباید قبلاً در نشریه ای به چاپ رسیده یا همزمان به نشریه دیگری ارسال شده باشد و در صورت پذیرش در مجله نباید در جای دیگری ارائه یا چاپ شود.
2. تهیه مقاله باید عاری از هرگونه کژکارکردی، عمل غیراخلاقی و خلاف هنجارهای علمی شامل جعل داده، تحریف واقعیات، سرقت علمی در ارائه تحلیل یا اجرای آزمایش و بررسی آرای دیگران، یا در بیان نتایج تحقیق باشد. در صورتی که اعضای هیئت تحریریه در خصوص رعایت امور اخلاقی پرسشی داشته باشند، نویسنده تعهد به پاسخگویی و حق دفاع به حکم شواهد و درخواست رسیدگی دقیق و سریع دارد.
- 3- فهرست نام نویسندگان باید دقیقاً نشان دهد که کار تحقیق را چه کسی انجام داده و چه کسی مقاله را نوشته است. ذکر فرد مسئول و همکاران در مقاله و دقت در عدم وجود اسامی نامرتب ضروری است. فرد مسئول مقاله کسی است که در تهیه، آماده سازی، طراحی و اجرای مقاله سهم عمده را به عهده داشته است و اسامی سایر نویسندگان نیز به عنوان همکار در مقاله ذکر می شود و نویسنده اصلی مقاله لازم است به وجود نام و اطلاعات تمام نویسندگان و عدم وجود نام غیر از نویسندگان مقاله اطمینان حاصل کند.
- 4- اطلاعات شخصی نویسندگان مقالات برای تمام افرادی که به آن دسترسی دارند، شامل سردبیر، اعضای تحریریه، مدیر داخلی و اجرایی نشریه محرمانه است و در هر زمانی از آن محافظت می شود.
- 5- مقالات ارائه شده توسط نویسندگان لازم است کار خود نویسنده ارائه کننده مقاله باشد و در صورت استفاده از تحقیقات سایر افراد با ذکر منبع در مقاله آورده شود.
- 6- تصمیم گیری درباره مقالات زیر نظر هیئت تحریریه و از طریق تعیین داوران حایز شرایط صورت می گیرد.
7. داوری تمام مقالات دریافتی توسط چند داور و بدون اطلاع آنها از نام نویسندگان انجام می شود. نظرهای داوران پس از جمع بندی به نویسنده اعلام می شود.
8. استفاده از نتایج تحقیق سایرین باید با ارجاع دهی و اجازه کتبی و صریح از نویسنده انجام شود.
- 9- اعضای هیئت تحریریه نباید در تصمیم گیری درباره آثار و مقالات خود مشارکت داشته باشند.